# ENFORCEMENT MANUAL

## Part 3

## SELECTION

## Chapter 6

## SURVEILLANCE

## POLICY STATEMENT

1. The Canada Border Services Agency (CBSA) recognizes surveillance as a valuable investigative technique to obtain information for the purpose of furthering its enforcement mandate.

## EFFECTIVE DATE

2. This policy came into effect on January 15, 2014, and replaces all previously issued policies related to CBSA surveillance activities.

## PURPOSE AND SCOPE

3. This policy applies to all CBSA employees, including CBSA officers involved in Joint Forces Operations (JFOs) or other special projects where surveillance is required.

4. This policy provides CBSA officers and managers with guidelines for the initiation and conduct of surveillance operations.

5. For the purposes of this policy, surveillance is the **covert** observation of persons, vehicles, places or other objects to obtain information about individuals or organizations, where there are reasonable grounds to suspect they are in contravention of legislation administered by the CBSA.

6. Surveillance includes the following activities:

8. Surveillance-related operational procedures must be consistent with this policy and reviewed regularly to ensure continuing efficiency and compliance.

## DEFINITIONS

9. **Note: The following definitions apply to this policy:**

**Administration** – administration of surveillance operational activity, regionally or nationally, including monitoring and reporting on the performance, cost and adherence to policy of CBSA surveillance operations.

**CBSA certified officer** – an officer who has successfully completed CBSA Surveillance Training.

**Counter-surveillance** – measures taken to detect surveillance by the target and/or associates. Counter-surveillance prevention measures are actions that are taken by a surveilling officer to prevent, avoid or deflect detection of a surveillance operation by the target or other persons, with the goals of preserving the covert nature of the surveillance operation and protecting the health and safety of the officer.

**Joint Forces Operation (JFO)** – a JFO is an ongoing or regularly occurring activity with law enforcement partners, either international or domestic, designed to reach well defined objectives that support the CBSA's enforcement mandate.

**National Surveillance Coordinator (NSC)** – the NSC is a senior advisor who coordinates CBSA surveillance activities on a national basis.

**Operational Plan** – a written description and signed document setting out a proposed surveillance activity, which assists the assessment of the objectives, challenges, risks, privacy implications, required resources, costs, and duration of the surveillance operation. See form BSF666 Operational Plan - Surveillance.

**Program legislation** – the *Canada Border Services Agency Act* and any other Act of Parliament or any instrument made under it, or any part of such an Act or instrument,

(*a*) that the Governor in Council or Parliament authorizes the Minister, the Agency, the President or an employee of the Agency to administer and enforce, including the *Customs Act*, the *Customs Tariff*, the *Excise Act*, the *Excise Act, 2001*, the *Immigration and Refugee Protection Act* and the *Special Import Measures Act*;

(*b*) that the Governor in Council or Parliament authorizes the Minister, the Agency, the President or an employee of the Agency to enforce, including the *Agriculture and Agri-Food Administrative Monetary Penalties Act*, the *Canada Agricultural Products Act*, the *Feeds Act*, the *Fertilizers Act*, the *Fish Inspection Act*, the *Health of Animals Act*, the *Meat Inspection Act*, the *Plant Protection Act* and the *Seeds Act*;

(*c*) under which the Minister or another minister authorizes the Agency, the President or an employee of the Agency to administer a program or carry out an activity; or

(*d*) under which duties or taxes collected and paid pursuant to the *Customs Act* are imposed.

**Protective and defensive equipment** – the meaning of protective equipment and defensive equipment is the same as that described in the Arming Directives – CBSA Directive on Agency Firearms and Defensive Equipment definitions section.

**Reasonable expectation of privacy** – the objectively reasonable expectation or belief by an individual that their activity in the particular circumstances of a given situation is private and will not be the subject of government intrusion or information gathering, including surveillance. The test is whether a reasonable and informed person would expect privacy in the entire context of the situation.

**Reasonable Expectation of Privacy Assessment (REPA)** – the assessment of whether the proposed surveillance involves an intrusion on the reasonable expectation of privacy of the individuals surveilled. The assessment must be prepared before the surveillance operation, and officers must re-evaluate the accuracy of the assessment during the operation.

**Responsible Director** – the regional Director responsible for enforcement and intelligence functions.

**Surveillance Coordinator** – the regional Enforcement and Intelligence officer in charge of the file and responsible for the planning and execution of the surveillance operation and the Final Report on the operation.

**Surveillance method** –

**Surveillance operation** – an enforcement activity involving the covert observation and monitoring of a target's movements and activities.

## AUTHORITIES

10. Authority for the CBSA to conduct surveillance arises from the duty of CBSA officers to administer and enforce program legislation. This authority supports the use of surveillance as an investigative technique in criminal investigations, in inland enforcement investigations, and as an intelligence tool to enable enforcement of CBSA program legislation.

11. In order to legally conduct surveillance, the CBSA must have reasonable grounds to suspect the target of involvement in a contravention of CBSA program legislation, i.e. an individualized suspicion rather than a generalized suspicion that contraventions are occurring in a particular place or in association with a particular activity.

**POLICY GUIDELINES**

## General

12. The nature of surveillance work requires specialized training and equipment to ensure operational effectiveness and that appropriate standards of health and safety are upheld.

13.

14.

15. Surveillance must be conducted in accordance with the authority and mandate of the CBSA, and in a way that does not infringe the *Code of Conduct* of the CBSA, the *Canadian Charter of Rights and Freedoms*, provincial traffic regulations, and other applicable legislation and policy.

16. Only CBSA Intelligence Officers, Investigators and Inland Enforcement Officers certified in surveillance and occupying positions where participation in surveillance operations is required may participate in surveillance operations.

17. The initiation and conduct of surveillance operations, arranging for surveillance training, and ensuring appropriate reporting is the responsibility of Responsible Directors.

18. Officers, including those assigned to JFOs, may participate only in surveillance operations that are unambiguously within the CBSA's enforcement mandate.

19. Surveillance activities shall be physically conducted only within Canada.

## Approval Level for Operational Plans

20. The standard level of approval for surveillance Operational Plans is at the Responsible Director level except in the circumstances described in paragraphs 22 and 23, and cannot be delegated.

21. Where a JFO will be conducting surveillance and a CBSA officer(s) will be participating in the operation, the Operational Plan for the surveillance must be reviewed and approved by the Responsible Director, except as described in paragraphs 22 and 23.

22.

23.

## Reasonable Expectation of Privacy

24. The authority of CBSA to conduct surveillance is limited by the *Canadian Charter of Rights and Freedoms* privacy rights of the individual(s) under surveillance, which ultimately determine whether the surveillance becomes an illegal warrantless search.

25.

26.

27. If a search warrant is obtained, normal surveillance (watching) incidental to the search can be conducted before entry and during the search for safety or security purposes without the warrant specifically authorizing surveillance. This watching would not include video or audio recording or the use of cameras.

28. Officers must comply with the procedural directions

## Electronic Surveillance (camera/video/audio/GPD)

29.

30.

31.

32.

## Training and Certification

33. For the purposes of undertaking a surveillance operation, the Surveillance Coordinator will engage only officers who are properly certified in surveillance and have completed the driving course noted in paragraph 42.

34. Surveillance training will be provided to all Intelligence Officers, Investigators, Inland Enforcement Officers and their Responsible Managers whose job duties require participation in surveillance operations.

35. The maintenance of skills and re-certification of officers participating in surveillance is the responsibility of the Responsible Director, and will be monitored at the regional and national levels to ensure adherence to the policy standard.

36. The maintenance of skills and re-certification of Trainers and Certifiers in surveillance training and certification is the responsibility of the Vice

President, Human Resources Branch.

37. The design and development of all surveillance training products is the responsibility of the Human Resources Branch.

38. The approval of all training products is the responsibility of Programs Branch.

39. The designation of Trainers and Certifiers for surveillance courses is the responsibility of the Human Resources Branch.

40. Surveillance training programs must be regularly reviewed and be consistent with this policy, guidelines and procedures.

41. Surveillance training and certification can only be extended to other CBSA program areas with the approval of the Vice-President, Programs Branch and with the concurrence of the Vice-President, Operations.

42. All officers engaged in surveillance activities must have successfully completed a collision avoidance course as a pre-requisite to surveillance training. The Responsible Director is responsible for ensuring this is done.

43. All officers engaged in surveillance activities must have successfully completed the CBSA's Control and Defensive Tactics Training and will wear their issued equipment in accordance with the CBSA *Policy on the Wearing of Protective and Defensive Equipment*.

## Protective and Defensive Equipment

44. Officers engaged in surveillance must comply with section 7.0.1 of the *Arming Directives - CBSA Standard Operating Procedures (SOP) on Agency Firearms and Defensive Equipment* and section 7.0.8 of the *Arming Directives - CBSA Standard Operating Procedures (SOP) on Agency Firearms and Defensive Equipment*.

45. In accordance with section 7.0.8 of the *Arming Directives - CBSA Standard Operating Procedures (SOP) on Agency Firearms and Defensive Equipment*, where an enforcement action is unlikely and the risk of harm posed by the surveillance operation to officers and to any member of the public is assessed as low, or the wearing of defensive equipment increases the risk to officer safety, the Regional Director may allow officers to remove their protective and/or defensive equipment during the proposed surveillance operation or part thereof. This decision must be documented in writing in the Operational Plan and/or the Final Report.

46. Officers who are not wearing their protective and defensive equipment shall not engage in any enforcement action, such as an arrest.

## Information Management

47. Information collected from a surveillance operation may be shared with law enforcement partners whenever allowed by law. The sharing of customs information is governed by section 107 of the *Customs Act.* The sharing of personal information collected under the *Immigration and Refugee Protection Act* is governed by the *Privacy Act*. The partner must be advised of the requirement for confidentiality.

48. Photographs and video recordings of individuals, either electronic or in hard copy, are personal information and must be handled and stored at a minimum as Protected B information.

49. All information collected from a surveillance operation must be managed, transmitted, stored and handled in accordance with Treasury Board Guidelines and CBSA information management policies, as well as in compliance with the *Security of Information Act* (R.S. 1985, c. O-5).

## Exceptional Circumstances

50. Exceptional unforeseen circumstances that require an immediate response may warrant a deviation from the policy requirement for written approval of a written Operational Plan, provided that, prior to any surveillance activity, the Responsible Director is verbally briefed and provides verbal approval. In such cases, the Operational Plan and approval of same must be done as soon as possible after the verbal briefing and approval.

## ROLES AND RESPONSIBILITIES

### Programs Branch

### Responsible Programs Branch Director General or delegate

51. **Responsibilities:**

As functional program authority for the CBSA's surveillance activity,

a) providing functional direction on the application of the policy;

b) interpreting applicable policy, legislation and jurisprudence;

c) Setting priorities and performance targets;

d) Conducting analysis and identifying gaps and program improvements;

e) Reallocating resources as necessary to respond to changing priorities, risks, performance, service levels, expected workload and opportunities;

f) Consulting stakeholders;

g) Monitoring and maintaining the *Surveillance Policy* and any appendices to ensure that they meet the needs of the CBSA and comply with relevant legislation and jurisprudence; and

h) Setting standards for the minimum training required to conduct surveillance on behalf of the CBSA.

**Operations Branch**

**Operations Branch Vice President**

52. **Responsibilities:**

a)

**Operations Branch Vice President or delegate,**

53. **Responsibilities:**

a) Administering the national operations relating to CBSA surveillance activity;

b) Implementing the policy and monitoring compliance with it and any associated procedures, directives and guidelines; and,

c) Measuring and reporting to Programs Branch the national performance of the CBSA's surveillance activity on a regular basis.

**Responsible Headquarters Operations Branch Director General, or delegate**

54. **Responsibilities:**

a) Ensuring that compliance monitoring occurs on a regular basis to ensure consistent national program delivery;

b) Recommending to the Responsible Director General, Programs Branch, amendments or updates to the Surveillance Policy and any appendices;

c) Reporting to the Responsible Director General, Programs Branch, any operational occurrences, issues or information which may have a significant impact on the integrity of the CBSA's surveillance activity.

**National Surveillance Coordinator (NSC), Enforcement and Intelligence Operations Directorate, Operations Branch, National Headquarters:**

55. **Responsibilities:**

a) Coordinating surveillance training with regions and Training and Development Directorate, Human Resources Branch;

b) Reviewing approved regional surveillance Operational Plans, and Final Reports following the operation, for the purpose of issue identification and resolution and data reporting;

c) Acting as a national point of contact for surveillance-related policy, procedural or training-related issues needing resolution;

d) Reporting on the costs of surveillance operations and compliance with policy and procedures; and

e) Measuring and reporting to senior management the national performance of the CBSA's surveillance activity on a regular basis.

**Operations Branch (Regions)**

**Regional Directors General**

56. **Responsibilities:**

a) Authorizing the use of surveillance of the perimeter of a:

b)

c) Applying the *Surveillance Policy*, procedures and directives in their region;

d) Forwarding any policy concerns or unresolved disputes to the Responsible Headquarters Director General, Operations Branch, for resolution.

**Enforcement and Intelligence Directors**

57. **Responsibilities:**

a) Approving surveillance Operational Plans except in those cases where the Regional Director General or Vice President, Operations must approve;

b) Approving or refusing surveillance activities in exceptional circumstance cases as defined by this policy;

c) Ensuring that officers, including those assigned to Joint Forces Operations, participate only in surveillance operations that are unambiguously within the CBSA's enforcement mandate;

d) Ensuring all officers receive the required training and are re-certified when required;

e) Authorizing the disclosure of information obtained via surveillance to partner agencies;

f) Terminating or cancelling a surveillance operation;

g) Providing the National Surveillance Coordinator at Headquarters with copies of approved Operational Plans and Final Reports and regular performance reporting on surveillance;

h) Ensuring that Headquarters (Human Resources / Operations / Programs Branches) is provided with subject matter expertise for the purpose of policy/procedural development or for training development/delivery, when needed; and

i) Taking appropriate corrective action in the event of any breach of this policy.

**Responsible Managers**

58. **Responsibilities:**

a) Reviewing Operational Plans for completeness and compliance with policy and procedures and, if warranted, forwarding them to the Responsible

Director for approval;

b) In exceptional circumstances, ensuring that appropriate approval is obtained for surveillance activity and that the Operational Plan is submitted for written approval as soon as possible;

c) Ensuring appropriate contacts are made to advise of the operation or to seek assistance where the surveillance operation is likely to enter another Region or involve another Region;

d) Informing other Enforcement and Intelligence Managers in their region of surveillance operations relating to files held by the other party.

**Surveillance Coordinators**

59. **Responsibilities:**

a) Preparing the surveillance Operational Plan;

b) Ensuring that the necessary risk assessments are done and fully documented in the surveillance Operational Plan;

c) Referring the completed Operational Plans to the Responsible Manager for review and forwarding to the Responsible Director for approval;

d) Coordinating the activities of the surveillance team;

e) Conducting surveillance briefing and de-briefing sessions;

f) Preparing a daily surveillance report;

g) Completing the Final Report on the surveillance operation; and,

h) Coordinating information exchange with other agencies and submitting these exchanges to the Responsible Manager for approval.

**Intelligence Officers, Investigators, and Inland Enforcement Officers**

60. **Responsibilities:**

a) Executing surveillance according to the policy and procedures and in accordance with the Operational Plan;

b) Keeping a time and activity log of all movements and relevant observations in their notebooks; and,

c) Using and maintaining equipment for surveillance purposes; and

d) Advising the Responsible Manager as soon as possible in cases of exceptional circumstances so that appropriate approvals may be obtained.

**Human Resources Branch**

61. **Responsibilities:**

a) Designating Trainers and Certifiers for surveillance training courses; and

b) Re-certifying Trainers and Certifiers in surveillance training and certification.

**PROCEDURES**

**Surveillance**

62. CBSA Intelligence Officers, Criminal Investigators, Inland Enforcement Officers, responsible Managers and their responsible Directors are responsible for conducting surveillance operations according to the CBSA *Surveillance Policy* as well as the Procedures set out herein.

63. Responsible Directors must ensure that CBSA officers involved in Joint Forces Operations (JFO) are aware that they must adhere to the CBSA *Surveillance Policy* and these Procedures when engaged in surveillance activities within the JFO. When establishing CBSA participation in JFOs, the JFO partners shall be made aware of the CBSA *Surveillance Policy* and Procedures.

64. A surveillance operation is always conducted by a team of certified officers under the coordination of an officer who has been assigned the role of Surveillance Coordinator (SC) for the operation.

65. If warranted, the responsible Director or Manager may divide the SC role into a File Coordinator role responsible for all paperwork, risk assessments, and briefings as well as gathering and collating the notes and preparing reports, and a Road Boss role responsible for the operation's set up, coordination of the team's on-ground movement, and making tactical decisions during the operation. Where the SC role is split, the two officers must cooperate fully and keep each other fully informed of all plans, developments, problems, and results relating to the operation.

66.

67.

68.

69.

70.

71.

72.

73.

Planning

74.

75.

76.

77. Surveillance operations require approval by the responsible Director or in certain cases as specified in the Policy, by the Regional Director General or the Vice President, Operations, and will only be approved and conducted upon completion of a CBSA surveillance Operational Plan.

78. The SC will prepare an Operational Plan, reporting the details of the proposed surveillance activity.

79.

80. Agency policy and practices on *Criminal Code* warrants must be followed should a warrant be sought.

81. Where a warrant is necessary to commence or continue surveillance, the SC will comply with the *Criminal Code* procedures for the issuance of s.487.01 general warrants.

82. A general warrant under s.487.01 cannot be issued unless there are reasonable grounds to believe that an offence under an Act of Parliament has or will be committed and that information concerning the offence will be obtained through the use of the warrant. This means that warrants cannot be sought for purely regulatory or administrative investigations or intelligence gathering where there is no focus on an actual offence for which charges are contemplated. There must reasonable grounds to believe that a specific offence or offences are involved.

83.

84.

85.

86.

87. Prior to undertaking a surveillance operation, the SC will conduct a briefing with all participating officers.

88.

89.

90. Prior to undertaking a surveillance operation, the SC will conduct a Reasonable Expectation of Privacy Assessment (REPA) in accordance with the guidelines set out in Appendix A and document it the Operational Plan.

91.

See articles 81 and 82, above, for the limitations on warrant acquisition.

**Execution**

92. In cases where a surveillance operation is likely to enter or involve another region, responsible Managers or the SC will ensure that appropriate contacts are made to advise and if required, seek assistance from local CBSA Enforcement and Intelligence resources in the other region

93.

94. On the day of the surveillance operation, the surveillance team is deployed under the direction of the SC. The SC will direct a team set-up and coordinate on-ground movement.

95.

96.

**Termination and Reporting**

97.

98. The SC will ensure that the responsible Manager and Director are kept updated on the operation as it progresses. The SC will ensure that any significant issues, problems or concerns are brought to the attention of the responsible Manager immediately so that an informed decision can be made on whether the operation will continue or cease.

99.

100.

101. Upon the completion of the surveillance operation, a debrief will be held with all team members.

102. Following the debrief, the SC will complete a Final Report, to include the following information:

a) whether each objective of the operation was met and if so, how;

b) results of the operation including the following:

i. Relevant evidence of offence or contravention obtained;
ii. Charges were laid;
iii. A search warrant was issued;
iv. An arrest warrant was issued;
v. An arrest was effected;
vi. Immigration enforcement action was initiated (provide details);
vii. Contraband or currency was seized;
viii. Documents were seized;
ix.
x.
xi.
xii. Production order was submitted and was successful;
xiii.
xiv. Other (provide details)

c) the actual hours involved in the operation;
d) the actual number of officers involved;
e) the actual costs incurred for each type of expense listed in the Operational Plan (this can be inserted into the operational plan form where indicated and initialed);
f) any other pertinent information.

103. The Final Report will be signed by the responsible Director and appended to the Operational Plan. It will be included in the surveillance file.

104. The surveillance operation must be documented in the automated file management system or appropriate record file.

105. After completion of the operation, the surveillance Operational Plan (BSF 666) and appended Final Report signed by the responsible Director is to be transmitted to the National Surveillance Coordinator (NSC) at headquarters by encrypted email if Protected B, or sent by secure courier (double envelope) with appropriate security markings if classification is above Protected B.

106. If necessary, personal or other identifying information can be redacted from the Operational Plan and/or the Final Report to protect the operation's integrity, so that it can be sent to the NSC. The NSC requires sufficiently detailed information to be able to evaluate compliance with the policy and procedures as well as value for investment and performance.

107.

108.

109.

110.

111. When it has been determined the surveillance operation will be terminated, the SC will notify all team members and instruct them as to procedure.

112.

**Information / Evidence**

113. All surveillance operations which capture any personal information will be classified as Protected B at minimum. As a result, surveillance Operational Plans, reports, binders, images, photographs, video recordings, including target sheets or books, and Final Reports must be preserved and securely stored in accordance with CBSA requirements for Protected B information. If the information is classified above Protected B, information storage must comply with the relevant CBSA information storage requirements for Protected C or above.

**REFERENCES**

114. *Canada Border Services Agency Act*
*Customs Act* and Regulations
*Customs Act, s.107*
*Customs Tariff*
*Excise Act*

*Excise Act, 2001*
*Export and Import Permits Act* and Regulation
*Immigration and Refugee Protection Act* and Regulations
*Agriculture and Agri-Food Administrative Monetary Penalties Act*
*Canada Agricultural Products Act*
*Feeds Act*
*Fertilizers Act*
*Fish Inspections Act*
*Health of Animals Act*
*Meat Inspection Act*
*Plant Protection Act*
*Seeds Act*
*Special Import Measures Act*
*Interpretation Act*
*Privacy Act*
*Criminal Code of Canada*
*Wild Animal and Plant Protection and Regulation of International and Interprovincial Trade Act (WAPPRIITA)*

**ENQUIRIES**

115. Enquiries related to the Surveillance Policy and Procedures can be addressed to the Director, Program Management Division, Enforcement and Intelligence Programs Directorate, National Headquarters.

**Part 3**

**SEARCHES AND ENFORCEMENT ACTIONS – PERSONS**

**Chapter 6**

**SURVEILLANCE**

**Appendix A**

**REASONABLE EXPECTATION OF PRIVACY ASSESSMENT**

GENERAL

1. Section 8 of the *Canadian Charter of Rights and Freedoms* grants individuals the right of freedom from unreasonable search and seizure. The courts have interpreted this right as offering protection from unjustified state intrusion into individual privacy. Individual privacy may relate to their person, places, or information.

2. State surveillance of individuals without a judicial warrant can amount to an unjustified search if it intrudes on an individual's reasonable expectation of privacy.

3. In order to legally conduct surveillance, the CBSA must have reasonable grounds to suspect the target of involvement in a contravention of CBSA program legislation, i.e. an individualized suspicion rather than just a general suspicion that contraventions are occurring.

4. The SC must conduct a Reasonable Privacy Expectation Assessment (REPA) in relation to the target prior to the operation and must document it in the Operational Plan.

5.

6.

# MANUEL DE L'EXÉCUTION

## Partie 3

## SÉLECTION

### Chapitre 6

### SURVEILLANCE

## ÉNONCÉ DE POLITIQUE

1. L'agence des services frontaliers du Canada (ASFC) reconnaît la surveillance comme une technique d'enquête très utile pour obtenir de l'information lui permettant de s'acquitter de son mandat d'exécution de la loi.

## DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

2. Cette politique est entrée en vigueur le 15 janvier 2014 et remplace toutes les politiques déjà émises relatives aux activités de surveillance de l'ASFC.

## BUT ET PORTÉE

3. Cette politique s'applique à tous les employés de l'ASFC, y compris les agents de l'ASFC impliqués dans les opérations conjointes (OC) ou d'autres projets spéciaux où la surveillance est requise.

4. Cette politique fournit aux agents et aux gestionnaires de l'ASFC les lignes directrices pour déclencher et réaliser les opérations de surveillance.

5. Aux fins de cette politique la surveillance consiste à observer **à couvert** des personnes, véhicules, lieux ou autres objets afin d'obtenir des renseignements sur des personnes ou des organisations, lorsqu'il y a des motifs raisonnables de soupçonner qu'elles ne respectent pas les lois appliquées par l'ASFC.

6. La surveillance inclut les activités suivantes :

•

•

•

•

7.

•

•

•

•

•

8. Les procédures opérationnelles liées à la surveillance doivent être conformes à cette politique et examinées régulièrement afin d'en assurer l'efficience et la conformité.

**DÉFINITIONS**

9. **Nota : Les définitions suivantes s'appliquent à cette politique :**

**Administration** – administration des activités opérationnelles de surveillance, à l'échelle régionale ou nationale, y compris le contrôle du rendement, des coûts et du respect de la politique des opérations de surveillance de l'ASFC et les rapports connexes.

**Agent accrédité de l'ASFC** – un agent qui a réussi au cours de formation sur la surveillance de l'ASFC.

**Contre-surveillance** – mesures prises pour détecter la surveillance effectuée par la cible et/ou des personnes associées. Mesures de prévention de la contre-surveillance sont des mesures qui sont prises par un agent de surveillance afin d'empêcher, d'éviter ou de détourner la détection d'une opération de surveillance effectuée par la cible ou d'autres personnes, afin de préserver la nature secrète de l'opération de surveillance et de protéger la santé et la sécurité de l'agent.

**Opération conjointe (OC)** – une OC est une activité de nature permanente ou régulière avec d'autres partenaires de l'exécution de la loi, au pays ou à l'étranger, entreprise afin d'atteindre des objectifs bien définis à l'appui du mandat de l'ASFC en matière d'exécution de la loi.

**Coordonnateur national de la surveillance (CNS)** – un conseiller principal qui coordonne les activités de surveillance de l'ASFC à l'échelle nationale.

**Plan opérationnel** – un document écrit et signé décrivant une activité de surveillance proposée qui aide à évaluer les objectifs, les enjeux, les risques, les répercussions sur la protection de la vie privée, les ressources requises, les coûts, et la durée de l'opération de surveillance. Voir le formulaire BSF666 Plan opérationnel - Surveillance.

**Lois relatives au programme** – tout ou partie de la *Loi sur l'Agence des services frontaliers du Canada* et de toute autre loi fédérale ou de ses textes d'application :

*a*) dont le ministre, l'Agence, le président ou un employé de l'Agence est autorisé par le Parlement ou le gouverneur en conseil à assurer et contrôler l'application, notamment la *Loi sur les douanes*, le *Tarif des douanes*, la *Loi sur l'accise*, la *Loi de 2001 sur l'accise*, la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés* et la *Loi sur les mesures spéciales d'importation*;

*b*) dont le ministre, l'Agence, le président ou un employé de l'Agence est autorisé par le Parlement ou le gouverneur en conseil à contrôler l'application, notamment la *Loi sur les sanctions administratives pécuniaires en matière d'agriculture et d'agroalimentaire*, la *Loi sur les produits agricoles au Canada*,

la *Loi relative aux aliments du bétail*, la *Loi sur les engrais*, la *Loi sur l'inspection du poisson*, la *Loi sur la santé des animaux*, la *Loi sur l'inspection des viandes*, la *Loi sur la protection des végétaux* et la *Loi sur les semences*;

*c*) en vertu desquels le ministre ou un autre ministre autorise l'Agence, le président ou un employé de l'Agence à appliquer un programme ou à exercer une activité;

*d*) en vertu desquels des droits ou des taxes versés et perçus au titre de la *Loi sur les douanes* sont imposés.

**Équipement de protection et de défense** – la signification de l'équipement de protection et de défense est la même que celle décrite dans la section des définitions des Directives sur l'armement des agents – Directive de l'ASFC sur l'équipement de défense et les armes à feu de l'Agence.

**Attente raisonnable concernant la vie privée** – attente ou croyance objectivement raisonnable d'une personne, selon laquelle ses activités dans les circonstances particulières d'une situation donnée sont de nature privée et ne feront pas l'objet d'intrusion ou de collecte de renseignements de la part du gouvernement, y compris de surveillance. Le critère à appliquer consiste à déterminer si une personne raisonnable et informée, dans le contexte de cette situation, s'attendrait à ce que sa vie privée soit protégée.

**Évaluation de l'attente raisonnable concernant la vie privée (EARVP)** – l'évaluation qui vise à déterminer si l'opération de surveillance est contraire aux attentes raisonnables concernant la vie privée des personnes surveillées. L'évaluation doit être préparée avant l'opération et révisée au besoin par les agents durant l'opération.

**Directeur responsable** – le directeur régional responsable de l'exécution de la loi et du renseignement.

**Coordonnateur de la surveillance** – un agent régional de l'exécution de la loi et du renseignement chargé du dossier, ainsi que de la planification et de l'exécution de l'opération de surveillance et du rapport final sur l'opération.

**Méthode de surveillance** –

**Opération de surveillance** – activité d'exécution de la loi comprenant l'observation et le contrôle discrets des mouvements et des activités d'une cible.

## AUTORISATIONS

10. L'autorisation pour l'ASFC d'effectuer la surveillance découle du droit des agents de l'ASFC d'appliquer et d'exécuter la législation frontalière régissant les programmes. Cette autorisation appuie le recours à la surveillance comme technique d'enquête dans les enquêtes criminelles et dans les enquêtes d'exécution de la loi dans les bureaux intérieurs, et en tant qu'outil du renseignement, pour permettre l'exécution de la législation frontalière de l'ASFC.

11. Pour pouvoir légalement effectuer une surveillance, l'ASFC doit avoir des motifs raisonnables de soupçonner la cible d'avoir contrevenu à une loi du programme de l'ASFC, c'est-à-dire un soupçon individualisé plutôt qu'un soupçon généralisé que des infractions ont été commises dans un endroit particulier ou en association avec une activité particulière.

## LIGNES DIRECTRICES DE LA POLITIQUE

### Généralités

12. La nature du travail de surveillance exige une formation et un équipement spécialisés pour assurer l'efficacité opérationnelle et le respect des normes appropriées de santé et de sécurité.

13.

14.

15. La surveillance doit être effectuée conformément au mandat de l'ASFC, l'autorité législative de l'ASFC, et d'une manière qui respecte le *Code de conduite* de l'ASFC, la *Charte canadienne des droits et libertés,* le Code de la sécurité routière de la province et à d'autres législations et politiques applicables.

16. Seuls les agents du renseignement, les enquêteurs et les agents de l'exécution de la loi dans les bureaux intérieurs de l'ASFC accrédités pour

exercer la surveillance et qui occupent des postes où la participation à des opérations de surveillance est nécessaire peuvent participer à des opérations de surveillance.

17. Le déclenchement et la réalisation d'opérations de surveillance, ainsi que la rédaction de rapports appropriés sont la responsabilité des directeurs responsables.

18. Les agents, y compris ceux qui sont affectés aux OC, ne peuvent participer qu'à des opérations de surveillance qui se situent clairement dans les limites du mandat d'exécution de la loi de l'ASFC.

19. Les activités de surveillance ne peuvent être menées qu'à l'intérieur des limites du Canada.

## Niveau d'approbation des plans opérationnels

20. L'approbation des plans opérationnels de surveillance est une responsabilité qui doit être assumée par un poste de niveau du directeur responsable, sauf en ce qui concerne les cas prévus aux paragraphes 22 et 23, et ne peut être déléguée.

21. Lorsqu'une OC nécessite de la surveillance et qu'un agent de l'ASFC participe à l'opération, le plan opérationnel de surveillance doit être examiné et approuvé par le directeur responsable, sous réserve des cas décrits aux paragraphes 22 et 23.

22.

23.

## Évaluation de l'attente raisonnable concerant la vie privée (EARVP)

24. Le pouvoir de l'ASFC pour mener une surveillance est limité par le droit à la vie privée de la personne faisant l'objet de la surveillance, prévu à la *Chartre canadienne des droits et libertés*, qui détermine ultimement si la surveillance devient une perquisition sans mandat.

25.

26.

27. Si un mandat de perquisition est obtenu, une surveillance normale (observation) concernant la perquisition peut être effectuée avant d'entrer et pendant la perquisition aux fins de sûreté et de sécurité sans que le mandat autorise expressément la surveillance. Cela n'inclurait pas l'enregistrement vidéo ou audio, ou l'utilisation de caméras.

28. Les agents doivent respecter les directives procédurales

## Surveillance électronique (caméra/vidéo/audio/appareil de localisation mondiale)

29.

30.

31.

32.

## Formation et accréditation

33. Lorsqu'il entreprend une opération de surveillance, le coordonnateur de la surveillance ne pourra y faire participer que les agents qui ont reçu l'accréditation en matière de surveillance et ont réussi le cours de conduite mentionné au paragraphe 42.

34. La formation sur la surveillance sera offerte à tous les agents du renseignement, enquêteurs, agents d'exécution de la loi dans les bureaux intérieurs et à leurs gestionnaires responsables dont les fonctions exigent la participation à des opérations de surveillance.

35. Le maintien des compétences et le renouvellement de l'accréditation des agents de surveillance est la responsabilité du directeur responsable et seront contrôlés au niveau régional et national pour assurer le respect des normes de la politique.

36. Le maintien des compétences et le renouvellement de l'accréditation des instructeurs et des responsables de l'accréditation en matière de formation sur la surveillance relèvent du vice-président de la Direction générale des ressources humaines.

37. La conception et l'élaboration de tous les produits de la formation sur la surveillance sont la responsabilité de la Direction générale des ressources humaines.

38. L'approbation de tous les produits de formation relève de la Direction générale des programmes.

39. La désignation des instructeurs et des responsables de l'accréditation pour les cours de surveillance relève de la Direction générale des ressources humaines.

40. Les programmes de formation sur la surveillance doivent être examinés régulièrement et être conformes à cette politique, ces lignes directrices et ces procédures.

41. La formation sur la surveillance et l'accréditation peuvent seulement être élargies à d'autres secteurs de programme de l'ASFC avec l'approbation du vice-président de la Direction générale des programmes et avec l'accord du vice-président des opérations.

42. Tous les agents participant aux activités de surveillance doivent avoir réussi un cours sur les moyens d'éviter les collisions avant de pouvoir suivre la formation sur la surveillance. Le directeur responsable est tenu de s'assurer que c'est le cas.

43. Tous les agents qui participent à des activités de surveillance doivent avoir réussi le cours de formation sur les tactiques de défense et de maîtrise de l'ASFC et doivent porter leur équipement réglementaire conformément à la *Politique sur le port d'équipement de protection et de défense* de l'ASFC.

## Équipement de protection et de défense

44. Les agents qui participent aux opérations de surveillance doivent se conformer à la section 7.0.1 des *Directives sur l'armement des agents – Procédures normales d'exploitation (PNE) de l'ASFC sur l'équipement de défense et les armes à feu de l'Agence,* ainsi que la section 7.0.8 des *Directives sur l'armement des agents – Procédures normales d'exploitation (PNE) de l'ASFC sur l'équipement de défense et les armes à feu de l'Agence.*

45. Conformément à la Section 7.0.8 des *Directives sur l'armement des agents – Procédures normales d'exploitation (PNE) de l'ASFC sur l'équipement de défense et les armes à feu de l'Agence*, lorsqu'une mesure d'exécution est peu probable et que le risque de préjudices que présente l'opération de surveillance pour les agents et/ou tout autre membre du public est jugé faible, ou que le port d'équipement de défense augmente le risque pour la sécurité de l'agent, le directeur régional peut permettre aux agents d'enlever leur équipement de protection et/ou de défense durant l'opération de surveillance proposée ou pendant une partie de cette opération. Cette décision doit être documentée par écrit dans le plan opérationnel et/ou le rapport final.

46. Les agents qui ne portent pas leur équipement de protection et de défense ne doivent pas participer à des mesures d'exécution, p.ex. une arrestation.

## Gestion de l'information

47. L'information recueillie lors d'une opération de surveillance peut être partagée avec des partenaires d'exécution de la loi chaque fois que la loi l'autorise. Le partage de renseignements douaniers est régi par l'article 107 de la *Loi sur les douanes*. L'échange de renseignements personnels recueillis en vertu de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés* est régi par la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Le partenaire doit être informé des exigences en matière de confidentialité.

48. Les photos et les enregistrements vidéo des personnes, sous forme électronique ou sur papier, sont des renseignements personnels et doivent être traités et conservés au minimum comme des renseignements Protégé B.

49. Toute l'information recueillie durant une opération de surveillance doit être gérée, transmise, conservée et traitée conformément aux Lignes directrices du Conseil du Trésor et aux politiques de l'ASFC de gestion de l'information, ainsi que conformément à la *Loi sur la protection de l'information* (L.R., 1985, ch. O-5).

## Circonstances exceptionnelles

50. Des circonstances exceptionnelles imprévues qui nécessitent une réponse immédiate peuvent justifier une dérogation à la politique qui exige une approbation écrite d'un plan opérationnel écrit, à la condition qu'avant toute activité de surveillance, le directeur responsable soit informé verbalement et qu'il donne une approbation verbale. Dans de tels cas, le plan opérationnel et son approbation doivent être rédigés dès que possible après l'information et l'approbation verbales.

## RÔLES ET RESPONSABILITÉS

### Direction générale des programmes

### Directeur général ou délégué responsable de la Direction générale des programmes

51. **Responsabilités :**

En tant qu'autorité fonctionnelle du programme pour l'activité de surveillance de l'ASFC :

a) fournir une orientation fonctionnelle concernant l'application de la politique;

b) interpréter la politique, la législation et la jurisprudence applicables;

c) établir des priorités et des objectifs de rendement;

d) mener des analyses et identifier les lacunes du programme et les améliorations à y apporter;

e) réaffecter des ressources au besoin pour répondre aux priorités changeantes, pour faire face aux risques, pour améliorer le rendement et les niveaux de services, pour gérer la charge de travail attendue et pour tirer parti des nouvelles possibilités;

f) consulter les intervenants;

g) surveiller et tenir à jour la *Politique de surveillance* et toute annexe afin de s'assurer qu'elles satisfont aux besoins de l'ASFC et qu'elles sont conformes à la législation et à la jurisprudence pertinentes;

h) établir des normes concernant la formation minimale requise pour effectuer la surveillance pour le compte de l'ASFC.

### Direction générale des opérations

### Vice-président de la Direction générale des opérations

52. **Responsabilités:**

a)

**Vice-président ou délégué responsable de la Direction générale des opérations**

53. **Responsabilités :**

a) Administrer les opérations nationales relatives à l'activité de surveillance de l'ASFC;

b) Mettre en œuvre la politique et surveiller l'observation de celle-ci et de toute procédure, directive et ligne directrice associée;

c) Mesurer et faire des rapports à la Direction générale des programmes sur le rendement national de l'activité de surveillance de l'ASFC sur une base régulière.

**Directeur général responsable de la Direction générale des opérations à l'Administration centrale, ou délégué responsable**

54. **Responsabilités :**

a) S'assurer que la surveillance de l'observation est faite régulièrement afin que le programme soit exécuté de façon uniforme à l'échelle nationale;

b) Recommander au directeur général responsable de la Direction générale des programmes des modifications ou mises à jour à la Politique de surveillance et à toute annexe;

c) Signaler au directeur général responsable de la Direction générale des programmes tout incident, question et renseignement de nature opérationnelle pouvant avoir des répercussions importantes sur l'intégrité de l'activité de surveillance de l'ASFC.

**Coordonnateur national de la surveillance (CNS), Direction des opérations de l'exécution de la loi et du renseignement, Direction générale des opérations, Administration centrale nationale :**

55. **Responsabilités:**

a) Coordonner la formation sur la surveillance avec les régions et la Direction de la Formation et du perfectionnement, Direction générale des ressources humaines;

b) Revoir les plans opérationnels de surveillance régionale approuvés et les rapports finals après l'achèvement de l'opération, aux fins d'identification et de résolution des problèmes et de production de rapports;

c) Agir comme point de contact national pour les questions de politique relative à la surveillance ou les questions relatives à la formation ou aux procédures qui doivent être réglées;

d) Faire rapport sur les coûts des opérations de surveillance et d'observation des politiques et procédures;

e) Mesurer le rendement national de l'activité de surveillance de l'ASFC sur une base régulière et faire des rapports à la haute direction.

**Direction générale des opérations (régions)**

**Directeurs généraux régionaux**

56. **Responsabilités :**

a) Autoriser l'utilisation de la surveillance du périmètre d' :

b)

c) Appliquer la *Politique de surveillance*, les procédures et directives dans leur région;

d) Soumettre toute préoccupation concernant cette politique ou tout différend non réglé au directeur général responsable (à l'Administration centrale) de la Direction générale des opérations, aux fins de règlement.

**Directeurs de l'Exécution de la loi et du Renseignement**

57. **Responsabilités :**

a) Approuver ou refuser les plans opérationnels de surveillance à l'exception de ceux que doivent approuver le directeur général régional ou le vice-président des Opérations;

b) Approuver ou refuser des activités de surveillance dans les circonstances exceptionnelles définies dans cette politique;

c) S'assurer que les agents, y compris ceux affectés aux opérations policières conjointes, participent uniquement aux opérations de surveillance qui se situent clairement dans les limites du mandat d'exécution de la loi de l'ASFC;

d) S'assurer que tous les agents reçoivent la formation requise et renouvellent leur accréditation lorsque cela est nécessaire;

e) Autoriser la divulgation des renseignements obtenus au moyen de la surveillance aux organismes partenaires;

f) Mettre fin à une opération de surveillance ou l'annuler;

g) Fournir au coordonnateur national de la surveillance à l'Administration centrale les copies des plans opérationnels approuvés et des rapports finals et des rapports de rendement réguliers sur la surveillance;

h) S'assurer que l'Administration centrale (directions générales des Ressources humaines/Opérations/Programmes) bénéficie de l'expertise en la matière aux fins de l'élaboration des politiques/procédures ou de l'élaboration/ prestation de la formation, au besoin, et

i) Prendre les mesures correctives appropriées concernant tout manquement à la présente politique.

**Gestionnaires responsables**

58. **Responsabilités:**

a) Examiner les plans opérationnels pour s'assurer qu'ils sont complets et conformes aux politiques et aux procédures, et, s'il y a lieu, les transmettre au directeur responsable pour approbation;

b) Dans des circonstances exceptionnelles, s'assurer que l'approbation adéquate est obtenue pour les activités de surveillance et que le plan opérationnel est soumis à l'approbation écrite dès que possible;

c) S'assurer de communiquer avec les personnes appropriées pour les informer de l'opération ou pour obtenir de l'aide lorsque l'opération de surveillance risque de s'étendre dans une autre région ou de nécessiter la participation d'une autre région;

d) Informer les autres gestionnaires d'Exécution de la loi et du Renseignement des opérations de surveillance menées dans leur région dans le cadre de dossiers relevant de l'autre partie.

**Coordonnateurs des opérations de surveillance**

59. **Responsabilités :**

a) Préparer le plan opérationnel de surveillance;

b) S'assurer que les évaluations du risque nécessaires sont faites et bien documentées dans le plan opérationnel de surveillance;

c) Envoyer les plans opérationnels dûment remplis au gestionnaire responsable pour examen et les transmettre au directeur responsable pour approbation;

d) Coordonner les activités de l'équipe de surveillance;

e) Organiser des séances de breffage et de débreffage au sujet de la surveillance;

f) Préparer un rapport quotidien de surveillance;

g) Rédiger le rapport final sur l'opération de surveillance;

h) Coordonner l'échange de renseignements avec d'autres organismes et transmettre ces échanges au gestionnaire responsable aux fins d'approbation.

**Agents du renseignement, enquêteurs, agents d'exécution de la loi dans les bureaux intérieurs**

60. **Responsabilités** :

a) Exécuter la surveillance conformément à la politique et aux procédures et conformément au plan opérationnel;

b) Tenir un registre de temps et d'activités pour tous les mouvements et noter les observations pertinentes dans leur carnet;

c) Utiliser et assurer l'entretien de l'équipement utilisé à des fins de surveillance.

d) Aviser dès que possible le gestionnaire responsable dans des circonstances exceptionnelles afin d'obtenir l'approbation appropriée.

**Direction générale des ressources humaines**

61. **Responsabilités :**

a) Désigner les instructeurs et les accréditateurs pour les cours de formation sur la surveillance;

b) Renouveler l'accréditation des instructeurs et des accréditateurs assurant la formation sur la surveillance et l'accréditation.

## PROCÉDURES

### Surveillance

62. Il incombe aux agents du renseignement, aux enquêteurs au criminel, aux agents de l'exécution de la loi dans les bureaux intérieurs, aux gestionnaires responsables et aux directeurs responsables de l'ASFC de mener les opérations de surveillance en conformité avec la Politique de surveillance de l'ASFC et avec les présentes procédures.

63. Les directeurs responsables veilleront à ce que les agents de l'ASFC participant à des opérations conjointes (OC) connaissent leur obligation de se conformer à la Politique de surveillance et aux présentes procédures lorsqu'ils s'adonnent à la surveillance dans ce contexte. Au moment de définir sa participation à une OC, l'ASFC mettra ses partenaires au courant de la politique et des procédures.

64. Toute opération de surveillance relèvera d'une équipe d'agents accrédités, sous l'autorité d'un agent qui assume le rôle de coordonnateur de la surveillance (CS) pour l'opération.

65. Si nécessaire, le gestionnaire ou le directeur responsable peut diviser le rôle de CS en deux : le rôle de coordonnateur des dossiers, pour s'occuper de la paperasse, des évaluations du risque et des comptes rendus d'information, ainsi que de la collecte et du rassemblement des notes et de la préparation des rapports; et le rôle de responsable sur le terrain, pour organiser l'opération, coordonner les déplacements de l'équipe et prendre des décisions d'ordre tactique pendant l'opération. Lorsque deux agents assument les fonctions de CS, ils doivent collaborer pleinement et se tenir parfaitement informés de tous les plans, faits nouveaux, problèmes et résultats liés à l'opération.

66.

67.

68.

69.

70.

71.

72.

73.

**Planification**

74.

75.

76.

77. Les opérations de surveillance exigent le feu vert des directeurs responsables voire, comme il est précisé dans la politique, celui des directeurs généraux régionaux ou du vice-président des Opérations. Ce feu vert, et la mise en branle, sont conditionnels à la rédaction d'un plan opérationnel de surveillance pour l'ASFC.

78. Dans le plan opérationnel, le CS décrira minutieusement la proposition d'activité de surveillance.

79.

80. Il faut respecter les politiques et les pratiques de l'Agence relatives aux mandats délivrés en vertu du *Code criminel* lorsque l'on demande un mandat.

81. Lorsqu'un mandat est requis pour commencer ou continuer la surveillance, le CS se conformera aux procédures du *Code criminel* pour délivrer un mandat général en vertu de l'article 487.01.

82. En vertu de l'article 487.01, un mandat général ne peut être délivré à moins qu'il existe des motifs raisonnables de croire qu'une infraction à une loi fédérale a été ou sera commise et que des renseignements relatifs à l'infraction seront obtenus grâce au mandat. Cela signifie qu'un mandat ne peut être demandé pour des enquêtes purement réglementaires ou administratives ou pour recueillir du renseignement lorsqu'aucun accent n'est mis sur une infraction pour laquelle on songe à porter des accusations. Il doit y avoir des motifs raisonnables de croire qu'une ou des infractions précises ont été commises.

83.

84.

85.

86.

87. Avant d'entreprendre la surveillance. le CS tiendra une réunion d'information pour les agents participants.

88.

89.

90. Avant toute opération de surveillance, le CS fera une EARVP selon les lignes directrices de l'annexe A, qu'il joindra au plan opérationnel.

91.

Voir les paragraphes 81 et 82 ci-dessus pour les limites concernant l'obtention d'un mandat.

**Exécution**

92. Advenant qu'une opération de surveillance s'étende à une autre région, les gestionnaires responsables ou le CS communiqueront avec les personnes concernées : soit les ressources locales de renseignement et d'exécution de la loi,

93.

94. Le jour de l'opération, le CS déploie l'équipe de surveillance. Il dirige l'installation de l'équipe et coordonne les déplacements.

95.

96.

**Clôture et rapport**

97.

98. Le CS veillera à ce que le directeur et le gestionnaire responsables soient tenus au courant de l'opération au fur et à mesure. Il fera en sorte que tout enjeu, problème ou préoccupation soit signalé immédiatement au gestionnaire responsable afin qu'il soit possible de prendre une décision éclairée sur la poursuite ou la cessation de l'opération.

99.

100

101. À la fin de l'opération, une séance de compte rendu réunira tous les membres de l'équipe.

102. Après la séance de compte rendu, le CS dressera un rapport final contenant les renseignements suivants :

a) si l'objectif a été atteint et comment;

b) les renseignements obtenus, notamment :

i. les preuves de l'infraction.

ii. les accusations portées.

iii. la délivrance d'un mandat de perquisition.

iv. la délivrance d'un mandat d'arrêt.

v. une arrestation.

vi. le lancement d'une mesure d'exécution de l'Immigration (fournir des détails).

vii. la saisie d'espèces ou de produits de contrebande.

viii. la saisie de documents.

ix.

x.

xi.

xii. la présentation d'une ordonnance de communication qui est accueillie.

xiii.

xiv. Autre (fournir les détails).

c) le nombre d'heures consacrées à l'opération.
d) le nombre d'agents qui y ont participé.
e) les coûts engendrés pour chaque type de dépense énuméré dans le plan opérationnel (cette information peut figurer sur le formulaire du plan opérationnel à l'endroit indiqué et être initialé).

f) tout autre renseignement pertinent.

103. Le directeur responsable signe le rapport final et le joint au plan opérationnel, qui sera mis dans le dossier de surveillance.

104. L'opération de surveillance sera consignée dans le système automatisé de gestion des dossiers, ou dans le dossier pertinent.

105. À la fin de l'activité, le plan opérationnel de surveillance (BSF 666) et le rapport final en annexe, signés par le directeur responsable, sont transmis au coordonnateur national de la surveillance (CNS) à l'Administration centrale par courriel chiffré, si leur cote de sécurité ne dépasse pas « Protégé B », et par messagerie sécurisée (double enveloppe) avec le bon marquage si la classification est plus élevée que « Protégé B ».

106. Si nécessaire, les renseignements personnels ou autres renseignements d'identification peuvent être tirés du plan opérationnel et/ou du rapport final afin d'assurer l'intégrité de l'opération, afin de pouvoir l'envoyer au CNS. Ce dernier a besoin de renseignements suffisamment détaillés pour pouvoir évaluer l'observation des politiques et des procédures ainsi que la valeur en matière d'investissement et de rendement.

107.

108.

109.

110.

111. Si on décide de mettre fin à l'opération, le CS préviendra tous les membres de l'équipe et leur dira quoi faire.

112.

**Information et preuves**

113. Toute opération de surveillance où on a recueilli des renseignements personnels aura au moins la cote « Protégé B »; aussi les plans opérationnels, les rapports, les classeurs, les images, les photographies, les vidéos, les feuilles ou les cahiers de cibles et les rapports finaux seront-ils rangés et protégés comme l'ASFC l'exige pour ce niveau de classification. Si la cote dépasse « Protégé B », ils seront rangés selon les méthodes de l'Agence pour les documents classés « Protégé C » ou à un niveau plus élevé.

**RÉFÉRENCES**

114. *Loi sur l'Agence des services frontaliers du Canada*
*Loi sur les douanes* et Règlement
*Loi sur les douanes, art.107*
*Tarif des douanes*
*Loi sur l'accise*
*Loi de 2001 sur l'accise*
*Loi sur les licences d'exportation et d'importation* et Règlement
*Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés* et Règlement
*Loi sur les sanctions administratives pécuniaires en matière d'agriculture et d'agroalimentaire*
*Loi sur les produits agricoles au Canada*
*Loi relative aux aliments du bétail*
*Loi sur les engrais*
*Loi sur l'inspection du poisson*
*Loi sur la santé des animaux*
*Loi sur l'inspection des viandes*
*Loi sur la protection des végétaux*

*Loi sur les semences*
*Loi sur les mesures spéciales d'importation*
*Loi d'interprétation*
*Loi sur la protection des renseignements personnels*
*Code criminel du Canada*
*Loi sur la protection d'espèces animales ou végétales sauvages et la réglementation de leur commerce international et interprovincial*

**DEMANDES D'INFORMATION**

115. Les demandes d'information relatives aux Politique et Procédures de surveillance doivent être adressées au directeur, Division de la gestion de programme, Direction des programmes d'exécution de la loi et du renseignement, Administration centrale nationale.

**Partie 3**

**FOUILLES ET MESURES D'EXÉCUTION POUR LES PERSONNES**

**Chapitre 6**

**SURVEILLANCE**

**Annexe A**

**ÉVALUATION DE L'ATTENTE RAISONNABLE CONCERNANT LA VIE PRIVÉE**

GÉNÉRALITÉS

1. L'article 8 de la *Charte canadienne des droits et libertés* accorde à chacun le droit à la protection contre les fouilles, les perquisitions ou les saisies abusives, ce que les tribunaux interprètent comme une protection contre toute intrusion injustifiée de l'État dans l'espace privé. L'espace privé peut avoir trait à la personne, aux endroits ou à l'information.

2. Sans mandat judiciaire, la surveillance par l'État équivaut à une fouille injustifiée dans la mesure où elle déçoit l'attente raisonnable de protection de la vie privée.

3. Pour que sa surveillance soit légale, l'ASFC doit avoir des motifs raisonnables de soupçonner que la cible enfreint les lois relatives au programme. Des soupçons généraux d'infraction ne suffisent pas.

4. Avant l'opération, le CS produira une Évaluation de l'attente raisonnable de la part de la cible concernant la vie privée (EARVP), qu'il annexera au plan opérationnel.

5.

6.

[redacted]

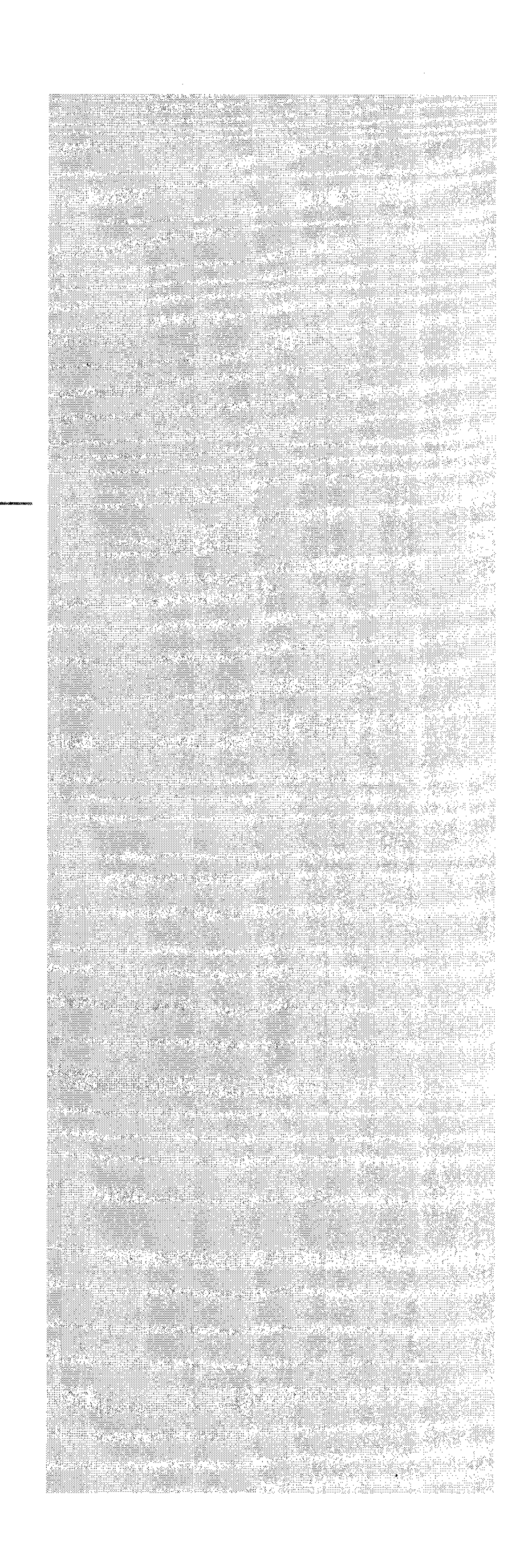
# ENF 10 Removals

Active Operational Bulletins (OBs)

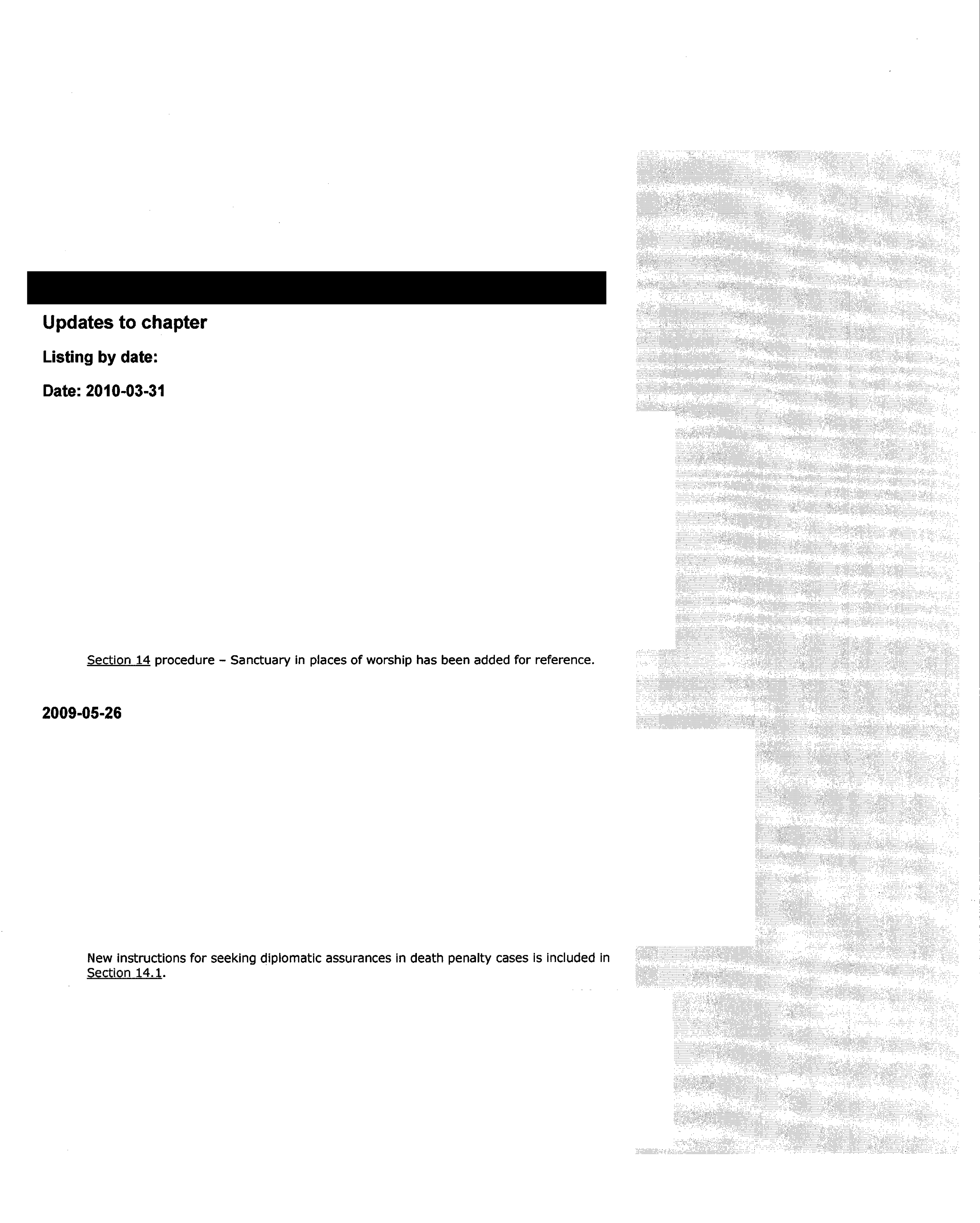
## Most recent date of changes: 2010-03-31

Updates to chapter

---



## 14 Procedure: Sanctuary in places of worship



[redacted]

## Updates to chapter

**Listing by date:**

**Date: 2010-03-31**

Section 14 procedure – Sanctuary in places of worship has been added for reference.

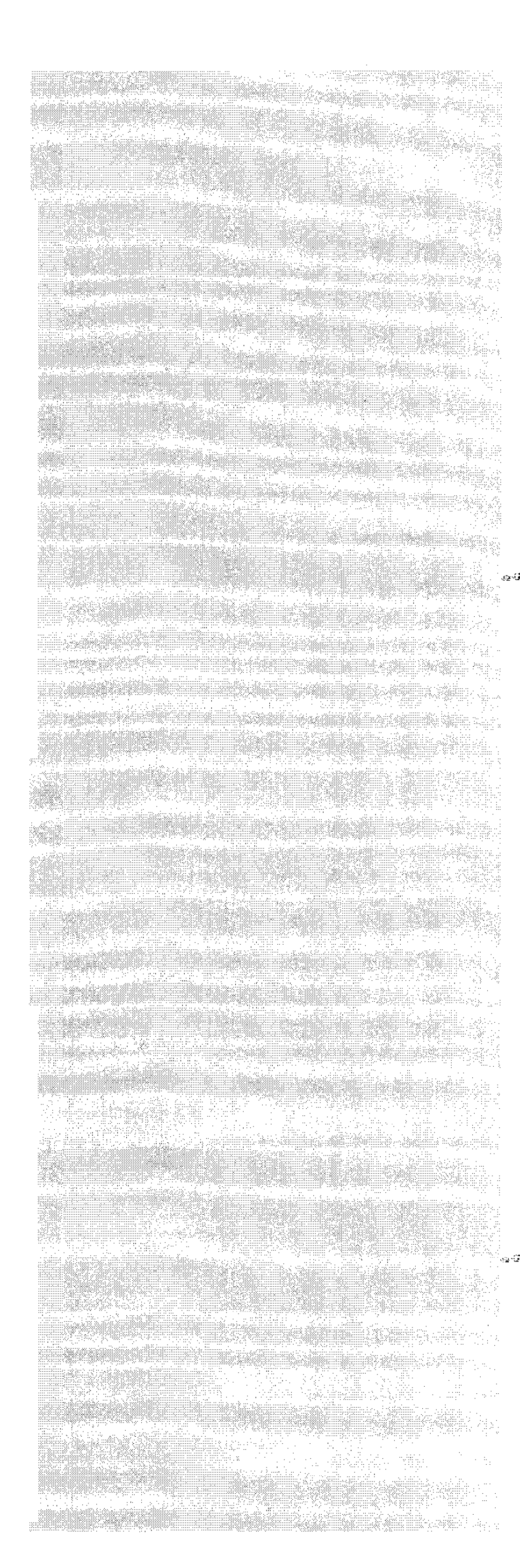
**2009-05-26**

New instructions for seeking diplomatic assurances in death penalty cases is included in Section 14.1.

## 14~~7~~ Procedure: Diplomatic assurances cases

Canada does not impose the death penalty in any circumstance. Canadian courts view this type of punishment as an unlawful sanction that violates a person's right to life under the Charter of Rights and Freedoms. If it is determined that a person under removal order faces more than a mere possibility of charges punishable by death, diplomatic assurances may be sought.

Policies and procedures are currently being developed with Case Management Branch. In the interim, the officer should refer all cases to Inland Enforcement. Full details of the case may be sent to: RemovalsNHQ-RenvoisAC@cbsa-asfc.gc.ca.



## Hanlon, Elaine

**From:** StMarseille, Richard
**Sent:** October 30, 2014 09:26 PM
**To:** Dvorski, Rick; Dempster, Nathan
**Cc:** Raymond, Christopher; Afonso, Jacinta; Hanlon, Elaine
**Subject:** Re: Outline for ENF 10

Thanks Rick.

Will ask my team collectively to chime in on structure. Nathan can work direct w chris to finalize once he gets their input.

Agree as per your suggestions below.

---

Sent from my BlackBerry handheld.
Envoyé à partir de mon BlackBerry.

---

**From**: Dvorski, Rick
**Sent**: Thursday, October 30, 2014 11:25 AM
**To**: StMarseille, Richard; Dempster, Nathan
**Cc**: Raymond, Christopher; Afonso, Jacinta; Hanlon, Elaine
**Subject**: Outline for ENF 10

Gents (and ladies): please note below a proposed structure for ENF 10.

Comprised of five sections to reflect recent changes to removals as a result of ref reform, and other changes including removal priorities, escort efficiencies, and TSR/ADR process.

I) Introduction – What this Manual is About; Program Objectives; Act and Regs; Instruments and Delegations; Definitions

II) Removal Program – Removal Orders (44 report issuance results in order being issued, types of order, when the order comes into force); Stay of Removal (TSR, Judicial Review, PRRA)

III) Scheduling Removal – Priority Cases; Pre-Removal Interview; Obtaining Travel Docs; Seizing Docs; Medical; Notifications; Completing COD package

IV) Escorted Removals – Types of Escorts; Medical Cases; Arranging for Escorts; Procedures to Follow

V) Following Removals – File Clean-up; Repayment of Removal Expenses; Refused Entry Cases

Other topics of interest and miscellaneous required information will be formatted to fit above in order to maintain a better flow of process. Other sections will need to be removed and applied to other chapters (e.g., Sanctuary in Places of Worship).

I suggest both Chris and Nathan work in tandem over the coming months, dividing the required rewrites and edits and pending available time amidst our continued mayhem, and we check in monthly for status updates. Let me know if the above suits and talk soon. Thanks all.

Rick

## Hanlon, Elaine

**From:** Dvorski, Rick
**Sent:** November 10, 2017 09:17 AM
**To:** Hanlon, Elaine
**Subject:** FW: ENF 10 - Removals
**Attachments:** ENF10-MASTER-ENGLISH - HTML connexion -2015-07-30 (3) Investigations Programs comments.docx

I believe this is the only email I have in ref to place of sanctuary and removal of this piece from ENF 10 (along with attached).

Richard A. Dvorski

Manager, Programs Branch
Canada Border Services Agency / Government of Canada
Rick.dvorski@cbsa-asfc.gc.ca / Tel: 613-960-3578 / TTY: 866-335-3237

Gestionnaire, Direction générale des programmes
Agence des services frontaliers du Canada / Gouvernement du Canada
Rick.dvorski@cbsa-asfc.gc.ca / Tél: 613-960-3578 / ATS: 866-335-3237

**From:** Barisic, Zrinka
**Sent:** May 17, 2016 2:44 PM
**To:** Raymond, Christopher <Christopher.Raymond@cbsa-asfc.gc.ca>
**Cc:** Bosse, Julie <Julie.Bosse@cbsa-asfc.gc.ca>; Dvorski, Rick <Rick.Dvorski@cbsa-asfc.gc.ca>
**Subject:** RE: ENF 10 - Removals

Hi Chris,

Thanks for the opportunity to review and provide comments. Attached, please find comments for consideration.

Let me know if there are any questions or concerns.

Regards,

Zrinka

**From:** Bosse, Julie
**Sent:** May 10, 2016 3:51 PM
**To:** Barisic, Zrinka
**Cc:** Prokopec, Marianne
**Subject:** FW: ENF 10 - Removals

Good afternoon Zrinka,

Could you please review and provide your comments directly to Chris Raymond by May 31st, 2016?

Many thanks

Julie Bossé

Conseillère principale en programmes | Senior Program Advisor
Canada Border Services Agency / Government of Canada
Julie.bosse@cbsa-asfc.gc.ca Tel: 613-952-1501

---

**From:** Lefebvre, Nicole
**Sent:** May 10, 2016 3:38 PM
**To:** Bosse, Julie
**Cc:** Prokopec, Marianne
**Subject:** FW: ENF 10 - Removals

Julie – please task out as appropriate.

---

**From:** Dvorski, Rick
**Sent:** May 10, 2016 2:12 PM
**To:** Levesque, Charlene; Mannarino, Maurizio; Frank, Darren; Boismier, Darrin; Cuvalo, Marija; Klatt, Andrew; Morris, George; Cameron, Eric; Helsdon, John; Lefebvre, Nicole; Devries, Stephen; Joyce, Niky; Robertson, Jeff; Carroll, Kathy
**Cc:** Raymond, Christopher; Afonso, Jacinta; Hanlon, Elaine
**Subject:** ENF 10 - Removals

Good afternoon all:

Please find attached an updated ENF 10 Removal manual for your review and comment. You will note significant changes have been made to the document as it has been many years since this manual was last updated, and many significant changes to our program have occurred during that period of time. All changes have been tracked.

In this regard, below you will find a brief synopsis of the major changes to the manual:

- ENF 10 and ENF 11 have been combined into one Removals manual, similar to ENF 7 that covers all aspects of Investigations. As a result, the structure of the manual has been broken-down into five parts: Introduction; Removals Program; Scheduling Removal; Escorted Removal; and File Closure. Specific sections have been moved so that they are better placed in this new format, and non-redundant parts of the former ENF 11 have been slotted into the most applicable section.

- Updates regarding Refugee Reform have been made throughout the document, including DCO regime, safety valve for PRRA bar cases, changes to the PRRA process, and removal priorities.

- References to FOSS have been removed and replaced with GCMS. In this regard, further work needs to be undertaken and regional input would be immensely appreciated. Certain processes are different with GCMS, and your input would be invaluable to ensure effective and efficient processes are captured.

- New processes have also been entered, since the last manual update, including the requirement to fingerprint deportees prior to removal, the Victims Bill of Rights, and eTa.

- Elements from the Escorted Removals SOPs have been added where applicable in the Escorted Removals section, including the determination of risk and type of escorted removal.

This document remains a work in progress as input is still being received from some sections regarding their specific processes, and naturally not all changes have been caught; such as all references to FOSS. **Therefore, please identify recommendations direct to Chris Raymond (cc'd) by COB May 31, 2016**, to ensure your updates are accurately captured. Also, please note that the Table of Contents and Appendix section have not yet been updated for practical purposes. These sections will be updated last, once the content of the manual has been agreed upon.

If you should have any questions or concerns, please contact myself or Chris directly. Thanks,

Richard A. Dvorski

Manager, Programs Branch
Canada Border Services Agency / Government of Canada
Rick.dvorski@cbsa-asfc.gc.ca / Tel: 613-960-3578 / TTY: 866-335-3237

Gestionnaire, Direction générale des programmes
Agence des services frontaliers du Canada / Gouvernement du Canada
Rick.dvorski@cbsa-asfc.gc.ca / Tél: 613-960-3578 / ATS: 866-335-3237

# ENF 10 Removals

Active Operational Bulletins (OBs)

## Most recent date of changes: 2010-03-31

Updates to chapter

14 Procedure: Sanctuary in places of worship



## Updates to chapter

### Listing by date:

### Date: 2010-03-31

Section 14 procedure – Sanctuary in places of worship has been added for reference.

### 2009-05-26

New instructions for seeking diplomatic assurances in death penalty cases is included in Section 14.1.

## 14 Procedure: Diplomatic assurances cases

Canada does not impose the death penalty in any circumstance. Canadian courts view this type of punishment as an unlawful sanction that violates a person's right to life under the Charter of Rights and Freedoms. If it is determined that a person under removal order faces more than a mere possibility of charges punishable by death, diplomatic assurances may be sought.

Deleted: 7

**Commented [ZB22]:** Is it only for person facing death penalty? What about torture?

Policies and procedures are currently being developed with Case Management Branch. In the interim, the officer should refer all cases to Inland Enforcement. Full details of the case may be sent to: RemovalsNHQ-RenvoisAC@cbsa-asfc.gc.ca.

http://cicintranet.ci.gc.ca/Manuals/immigration/enf/enf10/enf1018_e.asp